\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Kop Surat OPD]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nomor :Sifat :Lampiran :Perihal : | Penting1 (satu) berkas**Permohonan Akun PA/KPA** **Pengadaan Barang/Jasa** |   | Kepada Yth :Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Kab. Tapanuli Selatandi -Sipirok |
|  |  |
|  | Sehubungan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[isikan Nama OPD]* Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun Anggaran \_\_\_\_\_\_ *[isikan Tahun Anggaran]*, dimana pemilihan penyedia barang/jasa akan dilakukan dengan cara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE.Berkenaan dengan itu, untuk lancarnya Pengadaan Barang/Jasa dimaksud, kami mohon bantuan untuk memperoleh akun Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran(KPA) pada Sistim Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) Kabupaten Tapanuli Selatan, dan untuk melengkapi persyaratan hal dimaksud, terlampir kami sampaikan:1. Formulir Permohonan akun PA/KPA;
2. *Softcopy* Formulir Permohonan Akun PA/KPA;
3. Fotocopy SK Pengangkatan Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran(KPA);

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEPALA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****KABUPATEN TAPANULI SELATAN** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Nama]*** |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Pangkat]* |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Nip]* |  |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **FORMULIR PERMOHONAN AKUN PA/KPA PENGADAAN BARANG/JASA PADA SISTIM INFORMASI RENCANA UMUM PENGADAAN (SIRUP)** |
| **ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)** |
| **KODE OPD** | **Nama OPD** |  |
|  | **Alamat** |  |
| **Kode Pos** |  |
| **Telepon** |  |
| **Faximile** |  |
| **Kontak Personal** |  |
| **PENGGUNA ANGGARAN (PA)/KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)** |
| **SK PENGANGKATAN /PENETAPAN PA/KPA** | **Nomor** |  |
| **Tanggal** |  |
|  |  |
| **No.** | **Nama** | **NIK (Nomor Induk Kependudukan)** | **NIP** | **Pangkat (Gol. Ruang)** | **Jabatan** | **Alamat dan****Nomor HP** | ***e-Mail*** |
| 1 |  |  |  |  |  *Jabatan struktural* |  | *(isikan e-mail PPK yang valid)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  | **KEPALA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  | **KABUPATEN TAPANULI SELATAN** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Nama]*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Pangkat]* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[Nip]* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |